# 2024年水寨小学教师绩效工资考核办法

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-06-30

*第一篇：2024年水寨小学教师绩效工资考核办法水寨小学教师绩效工资考核办法为了发挥绩效工资的激励作用，全面提高教育教学质量。建立多劳多得优劳优酬的激励机制，充分调动教职工的工作主动性、积极性。根据上级领导部门有关文件精神，结合我校实际制定...*

**第一篇：2024年水寨小学教师绩效工资考核办法**

水寨小学教师绩效工资考核办法

为了发挥绩效工资的激励作用，全面提高教育教学质量。建立多劳多得优劳优酬的激励机制，充分调动教职工的工作主动性、积极性。根据上级领导部门有关文件精神，结合我校实际制定我校绩校工资考核办法。

一、指导思想

根据文件精神和本校实际，在上级核拨的奖励性绩效工资总量内，以岗位管理为重点，科学安排，建立符合本校实际的分配激励机制，调动广大教职工工作积极性和创造性。

二、考核对象

水寨小学全体在编在岗教师和特岗教师。考核实行春秋两次，学期末汇总，并按照优秀、合格、基本合格、不合格四个等级一学期发放金贴的方式进行。

三、分配原则

1、贯彻按劳分配、效率优先、兼顾公平的分配原则。以责任和业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，适当拉开分配差距，向一线教师、骨干教师及成绩突出的教师倾斜。同时统筹兼顾学校内部各类人员之间激励性绩效工资分配关系。

2、坚持“公开、公平、公正”原则。分配工作全过程实行阳光操作，分配方案经学校全体教职工会议讨论通过后实施，确保教职工有知情权、参与权和监督权。

四、领导机构 学校成立奖励性绩效工资分配工作领导小组，小组成员由校领导、各部门负责组成，负责对学校常规工作、班主任津贴、教师工作量、工作业绩的考核，以及绩效工资的分配、发放、解释等方面的工作。组 长：马 皓 副组长:陶维付

成 员：水成彬、孟庆远、李献广、水俊彬

五、分配金额及办法

中心校考核到校的实际金额进行考核。根据陈集镇中心学校指导意见和本校实际，考核内容主要为考勤、工作量、教育过程与质量、教学过程与质量四部分的内容。具体为考勤10分，工作量30分，教育过程与质量30分，教学过程与质量30分。

六、教师绩效考核内容及标准。

（一）出勤（10分）。

1、全勤10分；病假1天扣0.1分，事假1天扣0.2分，旷工1天扣5分。

2、上班、会议和教研活动迟到和无故早退一次扣1分，有误课者每节扣1分，未经教导同意私自调课一次扣2分。

3、国家法定假不包含在内。请假人员在请假条上注明详细原因及起止日期，经领导审批后，将其送校长登记。三天以内假期由本校校长审批，三天以上假期由中心校长审批。

4、学校设定每学期每人出勤分为10分，以学期为单位扣完为止，不记负分。

5、国家规定假期产假、婚假、小产假、伤假等不扣分。

（二）工作量（30分）

1、教导处量化出学校所有岗位周工作量。全体教师周工作量相加，得出学校各个岗位周工作量总和，除以全校教师总数，得出学校教师周人均工作量。教师周实际工作量除以学校教师周人均工作量乘以工作量即为教师工作量得分。

计算公式为：

教师周人均工作量=学校各个岗位周工作量总和÷教师总数

教师工作量得分=教师周实际工作量÷教师周人均工作量×30分

2、给学生做课外辅导每上一节课并且所辅导学生获得校内、镇级、县级及县级以上以1、3、5分奖分。

3、做校内公开课每节课记1分，校外公开课每节课记2分。获得校外公开课一、二、三等奖分别奖3、2、1分。

4、学科带头人、学科组长、少先队总辅导员、网络管理员、安全管理员、实验员分管工作的教师，每完成一项工作奖2分。

（三）、教育过程与成果（30分）

1、师德师风（5分）

A、贯彻方针，思想端正，按规律办事； B、教书育人，以身作则，言传身教，为人师表； C、热爱本职工作，坚守岗位，没有从事第二职业、有偿家教，未向学生或家长索要财物、乱收费用；

D、管教管导，教育学生方法得当，与学生谈话亲切热情，及时肯定学生成绩，尊重、关心、爱护学生，无体罚或变相体罚学生现象发生；

E、教师之间，彼此尊重，团结互助，互帮互学，维护其他教师在学生中的威信。

F、不服从分工安排，经调解无效，影响学校集体利益的扣5分。

以上计5分，每缺1项扣1分，不计负分。（2）教育能力（5分）

A、认真学习，钻研业务，做到一专多能；学期初制订计划，期末有总结。每缺1项扣1分，并督促完成。

B、认真学习教学理论，钻研课标，熟悉教材，搞好教学研究，努力探索教育、教学规律，改进教学方法，培养学生能力，发展潜力，不断培养学生创新精神。每缺1项扣1分。

以上计5分，不计负分。

3、学校常规工作（10分）

1、教师必须参加各级组织要求参加的活动、学习、会议，2、严格按规定上交各类资料、记录、体会、总结、计划未参加一次扣1分。

等。若不按时按要求上交者每次扣0〃5分，不交者扣1分。

3、坚持两操，无特殊原因未做，每次扣值周教师0〃5分，4、上班期间严禁酗酒，违者一次扣1分。

5、值周：未进行国旗下讲话扣1 分，未组织升旗扣1 分，班级教师看两操，缺一次扣该教师0〃5分。

未安排本周工作扣1 分，未做好相应的记录和未做好少先队监督岗的填写一天扣0〃5分，早上未进行各类检查一天扣1分，下午未认真组织学生大扫除和未锁门一次扣1 分，周五未组织降旗和总结周内工作一次扣1 分。

6、组织全校教师进行业务培训一次奖主讲教师1分。

7、值周教师不课间监控，出现重大安全事故的，一次扣值周教师2分。

以上计10分，不计负分。（4）管理能力（10分）

1、教师不得以罚款的方式处罚学生，发现一次扣2分。

2、学生中出现偷盗、勒索钱物、私自下沟河游泳、吸烟、喝酒的，一人次扣所在班班主任2分、副班主任1分。

3、获得“文明班级”称号的，分别奖班主任副班主任3分2分。

4、学生主动在外做好事，有单位、个人写来的表扬信或感谢信等，造成良好社会影响，经学校讨论，给班主任加3分；学生在校外拾到贵重物品，主动交到派出所或学校的，按价值酌情给班主任加1—2分。

6、在学校组织的常规检查中，如卫生、黑板报、教室布置检查等，获一、二、三名的班级，三个班分别加3、2、1分。

7、班级公物一学期无任何损坏的，班主任和副班主任分别加2分。

8、班主任在安排学生做劳动、课外活动时，出现安全事故的，视情况轻重，一人次扣所在班主任和副班主任2—5分。

9、班主任应教育学生做安全、文明的游戏活动，学生中出现做学校明令禁止的游戏者，一人次扣所在班主任0.5分，科任0.5分。

10、学生中出现集结团伙在校内外打架斗殴，给学校、社会造成不良影响的，经学校讨论，一次扣所在班主任1—3分，科任1-2分。

以上计10分，不计负分。

（四）教学过程与质量（30分）

1、教学常规管理，（15分）

（1）教师要严格按课程表上课。严格遵守作息时间，提前到教室等候上课，不得随意迟到、早退和中途离开课堂，否则按旷工论处。出现一次扣1分。

（2）课间时间不准授课，要给学生充分活动、锻炼、娱乐时间。出现一次扣1分。

（3）教师无故空堂一节，按旷工一天处理，若因空堂造成事故发生的，一切责任由当班教师负责，扣除全月津贴。

（4）全期听课节数不少于10节，听后必须有详细记录、分析和评价意见。少一次扣1分。

（5）认真辅导学生学习，每天布置学生作业量要适中，布置学生的作业要认真详细批改并有批改记录。

（6）认真做好各种常规检查工作，学校行政领导及教导主任和教研组长或分管工作人员要对负责工作认真负责，责任不到位的，每少一次扣除该负责人1分。

（7）计划、总结。开学初要结合实际，拟定学科计划，期末，要认真总结教学中的成败，写好学科总结。并按时上交教导处。未按时上交者，以次计，每次扣1分。

（8）备课。所任教学科要求每课一备（即每一节课都要有教案），备课要及时，规范，书写工整，符合要求；做到环节齐全，内容具体，教学目标明确，重难点把握准确；（篇幅不少于1页半）另外，在中心校允许的情况下，可以写电子教案；格式和要求和纸质教案相同。未按以上要求备写的视为略案，3节略案折算缺备1节。缺备1节教案扣1分。（9）上课。

A、教师要严格遵守课堂教学常规，不准无备课上课，不准私自调课，有特殊情况确需调课者，必须提前征得教导处同意方可实行。私自调课，扣当堂课教师1分。

B、在课堂上不准喝茶，抽烟，不准擅自离岗，不准坐着上课，不准做与教学无关的事。违者扣0.5分。

C、上课铃声响后，迅速进入课堂，3分钟未进教室算一次迟到，10分钟未进教室算一节旷课，迟到1次扣0.2分，旷课1节扣5分。

D、教导处已通知看待课，教师拒不接受的，追究老师责任。如出现无人进课堂的情况，视旷课处置。

以上计15分，不计负分。

2、教学质量检验津贴（15分）计算方法：基础分15分, A、所任学科在全镇素质测评中同年级同科的镇总评分10分，20分，30分，40分……的，分别加1、2、3、4……分，）所任学科在全镇素质测评中同年级同科的镇总评分，但不低于20分的不扣分，若超过20分，每低10分，扣1分，包班或跨班的语数教师，按语数总分除以2记教学效果。

B、在全镇素质测评中教师所教学科积分居镇同年级前二名的按学校制度管理奖3分；居镇同年级积分第三名奖2分；居镇同年级积分第四至五名的奖1分，若居镇同年级倒数后三名的（积分低于镇平均积分30分的），分别扣除3、2、1分。C、教师所教班级学生在镇级以上竞赛和期未考试中，获镇成绩语数总分（前5名）或学校特等奖的，任课教师奖每人次1分，获学校单科奖的任课教师每人次奖1分。D、工勤人员及其他教师按平均绩效奖励进行计算。E、教师辅导学生参加学校、镇以上单位组织的各类竞赛，获镇、县、市、省的每生每人次奖该教师1、2、3、4、5分。

七、考核结果的使用

教师的绩效考核结果将作为奖励性绩效工资分配、作为岗位聘用、职务晋升、培养培训、表彰奖励和岗位调整等方面的主要依据。

八、考核要求

1、考核等次：优秀（不超过本校教师数的20%）、合格、基本合格、不合格四个等级。

2、凡有下列行为之一的，考核结果不能评为“优秀”：（1）、不能认真履行职业道德规范的；（2）、未完成学校规定的工作任务的；

（3）、不能认真履行教师职责，家长投诉较多的。

3、凡有下列行为之一的，考核不合格：

（1）、严重违反师风师德有关规定，损害学校和学生利益的；

（2）、犯法、非法诉求、擅自离岗、干扰正常工作的；（3）、经常迟到、早退，缺课或全年病假累计超过90天、事假累计超过20天、旷工累计超过5天的；

（4）、未经学校同意从事商业活动、群众反映较多的；（5）、无充分理由，拒不接受工作任务，或者敷衍拖拉，影响整体工作，造成较坏影响的；

（6）、有乱收费现象的责任人；

（7）、因玩忽职守造成校园重大安全事故的；（8）、根据学校管理办法，考核为不合格者。受处分期间的教师不享受奖励性绩效工资。从取消处分的次月起，按考核等次逐月享受奖励性绩效工资。

教师对考核结果有意见，可在接到考核结果通知的5个工作日内，以书面形式向学校考核领导组申请复核，考核小组在接到书面申请的10个工作日内提出复核意见。若仍然有异议，可在5个工作日内向中心学校提出申诉，以中心学校的答复为准。

4、在执行本方案中如有出现偏差或出现未尽事宜，将根据《水寨小学教师绩效工资分配方案》由全校教职工讨论决定。

水寨小学 2024年9月1日

**第二篇：小学教师绩效工资考核办法**

教职工绩效工资考核办法

（修改稿）

一、指导思想：

为建立公平竞争的激励机制，做到奖勤罚懒，奖优罚劣，充分调动广大教职工的工作积极性，挖掘教职工的创新潜能，做到爱岗敬业，切实提高教育教学质量，依据《泰兴市义务教育学校教职工奖励性绩效考核工作指导意见》的文件精神，以教职工的工作量和工作实绩为依据，坚持多劳多得和公平、公正、公开的原则，坚持向一线教师、骨干教师，特别是做出突出成绩的优秀教师倾斜，充分发挥绩效工资的激励导向作用。

二、分配原则：

1、坚持在教师中大力提倡无私奉献、团结协作的主人翁精神，以教师的工作量和工作实绩为依据，既要坚持多劳多得和公平、公正、公开的原则，又要防止一切向钱看的思想。

2、坚持打破平均主义，按工作责任、岗位目标、完成工作情况，实行多劳多得，优教优酬的分配制度，奖勤罚懒，重实绩，重贡献。

3、坚持向一线教师、骨干教师，特别是做出突出成绩的优秀教师倾斜，充分发挥绩效工资的激励导向作用。

三、考核对象：全体在编教师、职工

四、学校绩效工资总量：

学校绩效工资总量=下拨人均金额×73

五、考核内容：师德师风、出勤履职、工作量、教育教学、班主任工作、学校管理

六、考核办法：

采取教职工自评、互评和学校综合评定相结合的形式对教职工的师德师风、出勤履职、工作量、教育教学、班主任工作、学校管理等方面进行定性和定量考核。

（一）师德师风奖：20分

根据教师的师德师风表现，进行自评、互评和学校考核小组评定，设立优、良、中、差四个等级，每个等级折算相应的分值（20分、16分、14分、10分）。算出平均分后，按自评平均分的10%、互评平均分的30%以及考核小组评定平均分的60%折算出教师的师德考核分。（优约占20%）。

师德考核分=自评平均分×10%+互评平均分×30%+考核小组评定平均分×60%

（二）出勤履职奖：30分

教职工要严格执行学校考勤制度，服从学校（含部门）工作分配，履行自身工作岗位职责。出现下列情况从出勤履职奖分值中扣除，30分扣完为止。

⑴不服从学校分配，视情况扣1－5分/每次；

⑵不按时上交学校（含部门）要求的各种资料、表册的，一次扣1分；

⑶所借学校物资不按时、不按规定上交的，一次扣2分，一直不交者，试物品贵贱给予等价赔偿，在个人绩效工资中扣除。

⑷出勤扣分：

①迟到、早退或擅离课堂每次扣0.2分。（以巡课记录为准）②旷课1节扣1分，旷课旷职1天以上（含1天）扣5分/天。③学校组织的各项活动（含教师会、政治业务学习、升旗仪式、大课间活动或其它学校安排的集体活动等）缺席一次扣0.2分，迟到早退每次扣0.1分，请假一次扣0.1分。（天灾人祸除外）④事假半天扣0.2分，事假1天扣0.5分（天灾人祸除外，下同），事假超过七天者，每天扣1分。

⑤病假，住院治疗期间不扣分，非住院治疗期间，每天扣0.5分。备注：①事假病假者45周岁及以上的不超过3天不扣分，45周岁以下的不超过2天不扣分。②住校教师晚上学习，一学期请假不超过2次不扣分。

（三）、工作量奖：30分（此项可超过30分）

①课时工作量计算：

以学校开学初分配的工作量为基准，作为合格工作量，得30分。②额外工作量计算：

语文兼英语或年龄超过35周岁且任数学双班或英语三班教学的教师另加5分；学校年级备课组长和教研组长另加2分；男55周岁（女50周岁）及以上的，现还在岗，另加2分，仍担当语数英学科教学的再加2分；学校中层干部另加4分，校级干部另加5分。

担当学校其他岗位职责的另加3分。③临时工作量计算： 由学校安排节假日、双休日值班护校，并能履行的，每天奖1分；由学校安排加班临时性工作的，每次酌情奖0.5—2分，以学校记录为准。

④计算出个人工作量总和：

工作量总和＝课时工作量＋额外工作量+临时工作量

（四）、教育教学奖：（本项基本分为20分，实行加减分制）

1、教学常规：(20分)

依据学校《教学常规管理制度》，对教师的备讲改辅按优、良、中、差四个等级对教师进行考核，分别得20、16、14、10分。（优占20%，得分依据教导处和督导组的检查记载。）

2、学科竞赛（班级）：

校级：第一名加1分/次，第二名加0.8分/次，第三名加0.6分/次；（任教两科以上的取其得分的平均分后再加0.1分。）

镇级：第一名加2分/次，第二名加1.6分/次，第三名加1.4分/次，第四名加1.2分/次，第五名加1分/次。

（任教两科以上的取其得分的平均分后再加0.2分。）

3、期末调研检测（班级）：

总评最高分加20分，最低分加2分。其余根据公式：

（18/M—m）\*(x—m)+2算出标准分。（M、m、x分别代表最高总评分、最低总评分和本人总评分。）

（任教两科以上的取其标准得分的平均分。）

4、教研工作

（1）教师论文（本项累计加分个人不超过10分，未完成学校指标的扣1分）

①发表：核心期刊3分/篇，省级2分/篇，市级1.5分/篇。（教育类刊物，其它刊物省级以上一律1.5分）②获奖：

国家级：一等奖2分/篇，二等奖1.8分/篇，三等奖1.6分/篇； 省

级：一等奖1.6分/篇，二等奖1.4分/篇，三等奖1.2分/篇； 地

级：一等奖1.2分/篇，二等奖1分/篇，三等奖0.8分/篇； 市

级：一等奖0.8分/篇，二等奖0.6分/篇，三等奖0.4分/篇。（2）教师上课(含说课)①示范课：市级，1分/节，镇级0.8分/节，校级0.5分/节。②获奖：

地级：一等奖4分/节，二等奖3分/节，三等奖2分/节； 市级：一等奖2分/节，二等奖1.5分/节，三等奖1分/节；

镇级：一等奖1分/节，二等奖0.8分/节，三等奖0.6分/节。

（3）教师基本功（下水文、演讲、书画等才艺）

省级：一等奖2分/次，二等奖1.8分/次，三等奖1.6分/次； 地级：一等奖1.6分/次，二等奖1.4分/次，三等奖1.2分/次； 市级：一等奖1.2分/次，二等奖1.0分/次，三等奖0.8分/次； 镇级：一等奖0.8分/次，二等奖0.5分/次，三等奖0.3分/次。

5、指导学生（本项累计加分个人不超过10分，指导教师有指导奖的，不另算）（1）语数英学科： ①竞赛获奖：省级2分/人次，地级1.5分/人次，市级1分/人次。②学生习作在有关刊物发表（如果指导教师超过一人的，则由 指导教师平分）：

校级每人次0.5分，市级每人次0.8分，市级以上每人次1分。（2）文体及其它类活动：

①文艺美术类（同一个人，同一项目不重复计）： 学生个人获奖（指导老师享受）：

校级0.3分/人次，镇级0.5分/人次，市级1分/人次，地级1.5分/人次；

集体项目获奖（指导老师享受）：

校级0.8分/人次，镇级2分/人次，市级4分/人次，地级6分/人次；

②体育类（同一个人，同一项目不重复计）： 学生个人获奖（均归指导老师享受）：

校级0.2分/人次，镇级0.3分/人次，市级0.5分/人次 集体单项获奖（项目教练享受）：

校级：0.3分/人次，镇级：0.5分/次，市级：前5名2分/ 次，其它奖次1分/次； 学校团体获奖：（所有教练享受）

镇级1分/次，市级前5名5分/次，6~10名3分/次。③其它类：学生个人获奖，市级及以上0.1分/人次。

（五）班主任工作奖（含少先队工作，本项考核主要针对班主任，实行加减分制）

1、常规工作：

纪律卫生百分赛评比，每月一评，第一名不扣分，第二名扣0.2

分，第三名0.3分，第四名0.4分，第五名0.5分。

2、主题活动：

（1）积极参加学校组织的各项活动，不参加的扣2分/每次。

第一名奖0.5分，第二名奖0.3分，第三名奖0.2分，第四名扣0.5分，最后一名扣1分；

（2）中队活动评比（学校指名后不接受任务的扣2分/每次）： 校级：一等奖加0.5分/次，二等奖加0.3分/次，三等奖加0.2分/次； 镇级：一等奖加1分/次，二等奖加0.8分/次，三等奖加0.5分/次； 市级：一等奖加2分/次，二等奖加1.5分/次，三等奖加1分/次。

3、其它：

班级出现安全事故，能自行处理好，无任何后果的，不扣分； 不能自行处理，造成后果，上交到学校处理的，酌情扣2-10分。

七、奖项设置：

根据得分高低，结合学校实际设一等奖、二等奖、三等奖若干。八、一票否决项目：

教职工中如出现下列情况者，实行一票否决制，不得参加当期的绩效考评：

①发生安全责任事故的直接责任人；

②参与越级或群体上访，干扰正常教育教学秩序的；

③组织有偿办班补课的，违规向学生收取费用，擅自征订教辅材料的，并经查实的；

④有重大违法违纪违法行为被查处的；

⑤体罚或变相体罚学生，造成严重后果的；

九、本办法如市局有新规定，则立即进行相应的的调整。

十、本办法由学校教职工绩效工资考核分配工作领导小组负责解释。

2024-6 4

**第三篇：马营小学教师绩效工资考核办法**

马营小学教师绩效工资考核办法

2024——2024学

为推进我校义务教育学校绩效工资制度顺利实施，根据《山丹县教体局义务教育学校教师绩效工资考核办法》精神，结合我校实际，制定本办法。

一、指导思想

以服务和促进义务教育的科学发展为目标，以促进教师绩效为导向。坚持公平公正、公开透明、充分发扬民主、增强绩效考核工作的透明度和考核结果的公信力，全面考核教职员工的德、能、学、绩。

二、基本原则

尊重教育规律，尊重教师的主体地位，充分体现教师教书育人工作的专业性、实践性、长期性特点。鼓励教师全身心投入教书育人工作，引导教师不断提高自身素质和教育教学能力。坚持实事求是、民主公开，科学合理、程序规范。

三、考核对象

学校领导、教师及后勤人员。

四、考核内容和方法

学校对教职工的绩效考核总体从德、能、学、绩四个方面考核，具体考核内容及量化计分办法为：

（一）上课教师的考核

考核共计100分，其中考勤10分、工作量20分、过程性检查20分、教学业绩50分。

(1)考勤（10分）。主要考核教职工出勤情况。婚丧嫁娶产等假期按有关规定执行，具体考核办法：病事假在县局规定天数内，请假每天扣0.2分，病事假超出县局规定天数，请假每天扣1分，本项得分扣完为止，不计负分。

(2)工作量（20分）。

按周总课时数乘以1.4分等于总工作量得分，兼职工作2.5分，无兼职工作不得分。

(3)教学业绩（50分）。

主要考核教职工的工作任务目标完成情况和工作的实际效果。1.授考试科目的教师

任一门考试科目教师的教学业绩=所任学科的考试成绩得分（折合为百分制后）×50%；任两门考试科目教师的教学业绩=取两门学科考试成绩的平均分（折合为百分制后）×50%，为教学业绩最终得分。

2.幼儿园教师

幼儿园教师的教学业绩主要采取家长、教师、学校领导班子评分相结合的方式，教学业绩=家长测评分×15％+教师测评分×20％+学校领导班子测评分×15％。

(4)过程性检查（20分）。

主要考核教师平时在备课、上课、批改作业、学习情况、履行岗位职责和学校临时交办工作的完成情况等方面，具体操作根据学校制定的过程性检查方案执行。

(二)后勤人员的考核

考核共计100分，其中考勤10分、过程性检查20分、工作业绩70分。

(1)考勤（10分）。主要考核教职工出勤情况。婚丧嫁娶产等假期按有关规定执行，具体考核办法：病事假在县局规定天数内的请假每天扣0.2分，病事假超出县局规定天数的请假每天扣1分，本项得分扣完为止，不计负分。

(2)过程性检查（20分）。

主要考核教师平时履行岗位职责和学校临时交办工作的完成情况等方面，具体操作根据学校制定的过程性检查方案执行。

(3)工作业绩（70分）1．宿舍管理员

宿舍管理员工作业绩主要以寄宿学生、寄宿生家长、全校教师、领导班子测评结果为依据，计分办法为：寄宿学生测评分×20％+寄宿生家长测评分×15％+全校教师测评分×20％+领导班子测评分×15％=该项得分。

2.后勤管理员

后勤管理员工作业绩主要以全校教师、领导班子测评结果为依据，计分办法为：全校教师测评分×40％+领导班子测评分×30％=该项得分。

（三）教学一线教师与后勤人员绩效考核分离，各自按考核成绩名次定出一、二、三等三个等次。

（四）班主任绩效考核

主要考核班主任的班级管理、关爱学生、学生教育、学生转化、学生评价、沟通家长、日常管理、协调利用教育资源等方面,具体考核办法是值周领导和教师根据学校制定的《班级量化评分细则》，每周进行一次量化打分，最后取本学期班级量化的平均分，作为发放班主任津贴的依据。

四、学校绩效工资考核领导小组： 组

长：孙爱民

成员：李明星

吴玉新

张爱民

苏良才 同意上述方案，无意见请签字：

**第四篇：新丰小学教师绩效工资发放考核办法**

新丰小学教师绩效工资发放考核办法

一、考核形式

分考勤、工作量、工作质（三项共计1000分）、加分项四块考核。

二、考核办法

1、考勤（300分）。缺签一次扣6分；病假（以医院证明为准）1天扣12分；事假1天扣30分；旷工1天在其绩效工资中直接扣除日工资；每学期请假超过4天，从第5天起每超1天扣20分，累计请假超过10天不得享受绩效工资；其他病、事假按相关规定执行。婚丧嫁娶产等假期视为公假，准假天数为：婚假5个工作日；丧假7个工作日；正常产假90天（含公休日），年龄在24周岁以上的视为大龄青年，产假加15天，剖腹产者产假加14天，办理了独生子女证的加休40天。凡请婚假、产假应学校工作需要提前上班的教师，每提前一天加10分。超假的按照旷工或事假处理，考核以学校考勤记录为依据。以上扣完基本分为止，没有扣分者得基本分。

2、工作量（400分）。依据学校所有岗位周工作总量计算教师周人均工作量得出教职工个人工作量得分。教职工周实际工作量除以学校教职工周人均工作乘以工作量即为教职工工作得分。即：

教职工周人均工作量：学校各个岗位周工作量总和÷教职工总数 教师工作量得分=教职工周实际工作量÷教职工周人均工作量×400分

（1）学校中层领导以教育局中小学常规中规定的课时量计算；（2）学校工作兼职管理员，在满工作量的情况下，体育室、各仪器室、图书室、微机室、接收室、音乐室、美术室管理员、教研组长，每兼一职2分，各实验室管理员每兼一职1分，兼职工作量得分视工作情况酌情打分，最高不超过5分，成绩差的该项不得分。

3、工作质（300分）。

第一、县教育局、学区组织的统一检测，以同年级中间名次（得满分）为基数，上下浮动2%进行积分。

第二、教师辅导的学生参加正规考试的竞赛，取得国家、省、市、县、镇级一、二、三等奖，分别给辅导老师加10、8、6、4、2分，等级系数分别为1、0.8、0.6。

4、附加分（50分）

担任班主任工作加15分，六年级科任教师加10分，担任两门主课的教师加10分，被推荐、邀请、抽调到外面上公开课、参与课题申报并立项者可酌情加分，每项最高不得超过10分。

5、绩效工资的分配

每位教职工工作各项考核得分相加，得到全校教职工工作绩效得分总和。全校绩效工资总量除以全校教职工工作绩效考核得分总和，得到分值，分值乘以教职工绩效考核得分即为教职工个人当月应得的绩效工资额度。即：

教职工个人绩效额度=全校绩效补贴总额/全校绩效考核得分总和×教职工个人绩效考核得分

2024年2月26日

**第五篇：绩效工资考核办法**

徐村分院

绩效工资分配方案（试行）

为进一步深化基层医药卫生体制改革，不断完善和规范乡镇卫生院绩效工资分配，按照《成安县基层医疗卫生事业单位实施绩效工资的意见》（成医改［2024］第8号）和《成安县基层医疗卫生机构绩效考核办法》（成医改［2024］第6号）文件精神，经院委会研究，制定乡镇卫生院绩效工资考核分配方案如下：

一、考核原则

1、坚持效率优先原则：坚持工作数量与工作质量相结合，按劳取酬、优绩优酬。

2、坚持确保结余的原则：个人收入增长低于卫生院收入增长，以收定支，收支结余按照3：4：3的原则进行分配。

3、公平公正原则：坚持按劳分配、绩效优先、兼顾公平的原则。坚持工作总量与服务质量相结合，岗位风险与分配系数相统一。

4、坚持多劳多得原则：实行以技定岗、以岗定责、以责定分、以分取酬。建立基层医疗卫生单位业务收入与工作人员的工资水平相适应的绩效考核制度，防治人才流失。

5、严格人员准入，特别是聘用临时医技人员，必须由卫生局人事部门统一招聘方可上岗，实行全员聘任制度。

二、考核岗位、内容及评价标准

1、考核岗位分为临床、医技、护理、药剂、收费、公共卫生、行政后勤等。

2、考核内容主要为服务数量、服务质量、收支结余、医疗事故、医德医风等。

3、考核标准细则详见附表。

三、绩效考核责任主体

1.卫生院绩效工资分配考核工作由院务委员会（院务小组）负责领导考核小组组织考核并进行监督。

2、成立考核领导小组：由周改叶任组长，成员：李秀芹、霍金亮、梁彩丽

3、考核小组负责对考核岗位采取定期和不定期检查相结合的方式进行考核。

四、绩效工资分配办法

1、单位工作人员工资总额按照人社部门核定的为准，分为基本工资、绩效工资两部分，其中基本工资可全额发放。绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分，绩效工资分配与卫生院当月收支结余相结合，其中基础性绩效工资以人事档案中基础性绩效工资标准为上限按月发放，奖励性绩效工资累计计算与医院收支结余相结合，根据卫生局半年对卫生院进行总体考核后在奖励性绩效工资总量内，根据考核结果发放。要按照有关财务制度提留有关卫生发展基金等，在做好积累的基础上统筹安排，既要保证医技人员的利益还要考虑卫生院的发展。

2、院长、副院长的津贴按卫生局有关规定执行。

3、卫生院分配支出安排顺序由卫生局财务科按有关卫生事业单位财务制度执行。

五、绩效工资发放标准和核算方法

1、实行基础工资制度：在职职工，基础工资按劳人局核定的档案工资前两项作为基础工资，招聘临时人员每月600元作为基础工资，返聘人员每月1200作为基础工资。每月每人出勤26天发全额基础工资，多出勤一天奖励一天基本工资作为个人绩效工资，做到不迟到、不早退以考勤签到簿为准，每天执行两点名制度，按考勤制度执行。事假一天扣本人日基本工资的全额，超过10天扣除本月全额工资。无故旷工一天扣本人日基本工资的两倍，超过5天扣除本月全额工资。无故迟到、早退一次扣本人日基本工资的一半。

2、确定绩效工资分配总额：卫生院当月纯收入总金额减去当月发生的支出（包括公差费、卫生费和夜班费）所得的金额的30%做为医院发展基金，40%作为业务支出，余30%（减去基础工资奖励部分）作为卫生院绩效分配工资的总额。

3、实行百分制考核：考核结果分为4个等次，分值在90分以上的为优秀，80－89分为良好，60－79分为合格，60分以下的为不合格。考核优秀的比例不得超过15％，按分数高低依次确定。

5、确定考核系数：不合格的为0.8、合格的为1.0、良好的为1.2，优秀的为1.5。

6、结合考核系数对绩效工资进行分配。

即：个人绩效工资＝卫生院当月绩效工资分配总额×个人考核工作量/全院职工考核工作总量。

个人考核工作量＝个人考核系数×本人百分制考核分值

（院长绩效工资取前三名的平均值）

7、上班20天以上发全额绩效工资，不足20天超过15天按绩效工资总额的日平均数计算，低于15 天不发绩效工资。

8、夜班费发放标准：夜班费一个班次/人5元

六、有关要求

1、绩效考核小组每月对相关岗位进行考核后，将考核结果汇总由

考核小组和被考核人签字后填写公示表进行公示。

2、公示后考核领导小组把公示表和汇总表报送财务部门核算绩效工资。

3、绩效工资考核分配核算表报院务委员会（小组）通过，工资表由卫生局审查后由院长批准发放。

4、应缴纳个人所得税的由单位代扣代缴。

七、宏观调控

如遇政策变化，或与现行政策相违、或明显不适当，卫生院按

卫生局要求有权作相应调整。

本方案由院委会负责解释。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！